



## Ajuntament de Benicàssim

### ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-4055 de 23 de diciembre, se resolvió aprobar las siguientes:

**“BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad TRES (3) plazas de **Auxiliares Administrativos/as**, pertenecientes al Grupo C Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía 2021-4286, de 21 de diciembre y publicada en el Boletín Oficial de Castellón n.º 155, de 28 de diciembre y en el DOGV núm. 9281 de 18 de febrero, adaptada a lo dispuesto en el art. 2 y disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-1686, de 26 de mayo y publicado en el Boletín Oficial de Castellón n.º 64, de 28 de mayo y en el DOGV núm. 9351 de 31 de mayo, por lo que la presente plaza se convoca mediante la modalidad de concurso-oposición.

#### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de **Graduado en ESO o equivalente**, o tener cumplidas las condiciones para la obtención del mismo en la fecha de finalización de presentación de instancias. **La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.** En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión **de la credencial que acredite su homologación.**
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el





## Ajuntament de Benicàssim

proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

### **TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.** **De conformidad con lo establecido en la Cláusula 3ª de las Bases Generales.**

**3.1. Publicidad:** Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán **íntegramente en el boletín oficial de la provincia** y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

**3.2. Instancias:** Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del **Anexo II** de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal ([www.benicassim.es](http://www.benicassim.es)), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

**3.3. Lugar de presentación:** Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

**3.4.- Plazo de presentación de instancias:** El plazo de presentación de instancias será de **20 días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

#### **A la instancia se acompañará:**

- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor
- Titulación y homologación si procede.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la **documentación acreditativa de las bonificaciones** en la forma que se regula en la base cuarta.
- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el **Anexo I**. La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 9.2.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/la aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias (referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado **hasta CINCO DÍAS HÁBILES POTERIORES A LA PUBLICACIÓN DEL ACTA CON LAS CALIFICACIONES DEL SEGUNDO EJERCICIO**. No valorará dicho mérito si se aporta con posterioridad a los plazos establecidos.





## Ajuntament de Benicàssim

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

### **CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.**

#### **4.1.- Importe de los derechos de examen.**

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de **25 EUROS (VEINTICINCO Y CINCO EUROS)**

#### **4.2.- Tarifas reducidas:**

**a).-** En el caso de que el/la aspirante sea una persona con **un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,50 EUROS (DOS EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).**

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo **deberá acreditar** su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

**b).-** En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como **demandante de empleo** en los Centros Servef de Empleo de la Generalidad u organismo equivalente con una antigüedad **mínima de 6 meses**, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP), se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa en el primer apartado, **resultando la cantidad de 2,50 EUROS (DOS EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).**

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo **deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción**, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que en un futuro lo sustituya).

**c).-** En el caso de que el/la aspirante **sea miembro de una familia numerosa** se aplicará una **reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 20 EUROS (VEINTE EUROS).** La condición de miembro de una familia numerosa **se acreditará** mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

#### **4.3.- Forma y lugar de ingreso.**

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de **autoliquidación**.

**Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.**

#### **4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.**

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa





## Ajuntament de Benicàssim

reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

### **4.5.- Devolución de las tasas.**

Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

### **4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.**

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

### **QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE INICIO DE LA BAREMACIÓN DEL CONCURSO**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización de inicio del proceso de baremación del concurso, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, que se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia”, en la web ([www.benicassim.es](http://www.benicassim.es)) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de **5 DÍAS NATURALES**, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 relativo a medidas de agilización de los procesos selectivos, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicassim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a **10 DÍAS NATURALES** a la fecha de comienzo de las pruebas (concurso-oposición) y en la que se establecerá el orden de llamamiento de los aspirantes y el tribunal calificador.





## Ajuntament de Benicàssim

### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 3ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales deberán designarse y publicarse junto al nombramiento del tribunal y están sujetos al mismo régimen de recusación y abstención que los miembros del tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

### **SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

#### **7.1. PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**7.1.1.- Calendario.** La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, **no pudiendo dar comienzo hasta transcurridos al menos 10 días naturales desde la publicación de las listas definitivas (D.A.4ª Ley 20/2021).**

Una vez **comenzadas las pruebas selectivas** no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el **tablón de Edictos de la Corporación y página Web del Ayuntamiento ([www.benicassim.es](http://www.benicassim.es))** con antelación del comienzo de las mismas, cuyo caso, el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

De conformidad con lo dispuesto en la D.A.4ª Ley 20/2021 por cumplimiento de los plazos establecidos en la citada ley podrían acumularse las dos pruebas selectivas en un ejercicio único.

#### **7.2.- Orden de intervención de las personas aspirantes. Identificación.**

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, salvo en los supuestos de fuerza mayor de carácter médico-sanitario debidamente justificados y acreditada al menos 24 horas antes del llamamientos y cuya finalización no supere los 15 días, en caso contrario, perderá el derecho a nuevo llamamiento y proseguirá el proceso selectivo, debiendo ser apreciadas por el Tribunal, comportará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, producirá su exclusión del proceso selectivo.

El orden de actuación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.





## Ajuntament de Benicàssim

Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en castellano o valenciano, a elección del/ de la aspirante.

### **OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS.**

La selección se llevará a cabo mediante el **sistema selectivo de concurso-oposición**.

Los ejercicios de la fase de oposición, ambos eliminatorios, se calificarán de 0 a 30 puntos cada uno de ellos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos en cada uno para su superación.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que integran la fase de oposición, siempre y cuando los mismos se hayan superado.

Sóamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y hayan obtenido un mínimo de 30 puntos en esta fase.

La calificación final del concurso-oposición, vendrá determinada por la suma de ambas fases.

### **NOVENA.- PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

#### **9.1.- FASE DE OPOSICIÓN.**

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

#### **PRIMER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 50 preguntas y 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 75 minutos, sobre los temas relacionados en el **ANEXO TEMARIO de las bases específicas de la convocatoria**. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

El número de temas se reducirá a la mitad con respecto a los temas mínimos establecidos en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para poder realizar el segundo ejercicio. En todo caso, se establecerán procedimientos de penalización por las respuestas erróneas.

La corrección del test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$R = \frac{A - E/(n-1)}{N} \times 30$$

R = Resultado

A = Aciertos

E = Errores

n = Número de respuestas alternativas

N = Número de preguntas del cuestionario.

Se publicará en la web municipal ([www.benicassim.es](http://www.benicassim.es)) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la corrección del cuestionario, otorgándose un plazo de **tres días hábiles** a los aspirantes para posibles impugnaciones de preguntas/respuestas del cuestionario.





## Ajuntament de Benicàssim

### **SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la resolución por escrito de **dos supuestos teórico-prácticos** a elegir entre tres, relacionados con los contenidos del temario, aunque no se atengan a epígrafes concretos del mismo, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas al puesto, propuestos por el Tribunal.

Para la realización de esta prueba los/as participantes dispondrán de un **tiempo de dos horas**

El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 10 puntos entre los dos supuestos prácticos.

La puntuación máxima a obtener en la **fase de oposición es de 60 puntos.**

### **9.2.- FASE DE CONCURSO.**

Únicamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 30 puntos en la fase de oposición, siendo el mínimo de cada uno de los ejercicios de 10 puntos.

La puntuación máxima a obtener en la **fase de concurso será de 40 puntos.**

#### **9.2.1. Experiencia**

La experiencia se valorará hasta un **máximo de 32 puntos de conformidad con los siguientes criterios:**

a) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza temporal del **puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,3 puntos por cada mes completo de servicio activo.** No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Por haber trabajado en una Administración Local distinta a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del **puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,12 puntos por cada mes completo de servicio activo.** La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

c) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en **puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,099 puntos por cada mes completo de servicio activo** No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

d) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas que no tengan la condición de administración local, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del **puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,075 puntos por cada mes completo de servicio activo** La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

e) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas distinta a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en **puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicio activo** La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en





## Ajuntament de Benicàssim

cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

**9.2.2. Conocimiento de valenciano.-** Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

- Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,10 puntos
- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,20 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 0,40 puntos
- Nivel C1 o equivalente ( Mitjà ) : 0,70 puntos
- Nivel C2 o equivalente (Superior) : 1 puntos

La calificación de este apartado será como **máximo de 1 punto**, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

**9.2.3 Conocimiento de otros idiomas comunitarios:** Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un **máximo de 1 punto**, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel A2 o equivalente: 0,10 puntos
- Nivel B1 o equivalente: 0,20 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 0,40 puntos
- Nivel C1 o equivalente: 0,70 puntos
- Nivel C2 o equivalente: 1 puntos

**9.2.4. Cursos de formación y perfeccionamiento:** Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido organizados u homologados por cualquier organismo oficial. La puntuación de este apartado será como **máximo de 3 puntos**.

- a) de 100 o más horas: 1,00 puntos
- b) de 75 o más horas: 0,75 punto
- c) de 50 o más horas: 0,50 puntos
- d) de 25 o más horas: 0,25 puntos

**9.2.5. Titulaciones.** Se valorará hasta un **máximo de 1 puntos**, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior:

- Título de bachiller, 0,25 puntos
- técnico superior o equivalente, 0,50 puntos
- Título de diplomatura o equivalente, 0,75 puntos.
- Título de licenciatura, grado o equivalente o superior 1 punto.

**9.2.6. Superación de ejercicios en anteriores convocatorias**

Se valorará hasta un **máximo de 2 puntos**:

a) Se valorarán con **1 punto** cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del ayuntamiento de Benicàssim, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a la categoría convocada.

b) Se valorará con **0.5 puntos** cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del







## Ajuntament de Benicàssim

ayuntamiento de Benicàssim para la constitución de bolsas de trabajo temporal a la categoría convocada.

Se registrarán directamente por las bases generales del proceso de estabilización publicadas en el **BOP Castellón n.º 151 de 17 de diciembre de 2022:**

- PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS: **Cláusula Décima de las Bases Generales**
- SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES: **Cláusula Décimo-primera de las Bases Generales**
- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS: **Cláusula Décimo-Segunda de las Bases Generales**
- RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS: **Cláusula Décimo-Tercera de las Bases Generales**
- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: **Cláusula Décimo-Cuarta de las Bases Generales**
- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS: **Cláusula Décimo-Cuarta de las Bases Generales**
- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA: **Cláusula Décimo-Sexta de las bases generales.**
- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: **Cláusula Décimo-séptima de las bases generales.**
- INCIDENCIAS: **Cláusula Décimo-octava de las bases generales.**
- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD): **Cláusula Decimo-novena de las bases generales.**
- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS: **Cláusula vigésima de las bases generales**
- ANEXO I AUTOBAREMACIÓN: **ANEXO I de las bases generales**
- ANEXO II SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: **ANEXO II de las bases generales**

### TEMARIO

**TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales contenidos en el Título Preliminar de la CE. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales. Garantía y Suspensión. Reforma de la Constitución. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto, ámbito de aplicación y El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

**TEMA 2.-** El régimen local español: régimen jurídico. El municipio. Las competencias municipales. Competencias propias y delegadas. Competencias diferentes a las propias y delegadas. Los servicios mínimos.

**TEMA 3.-** La Administración local: el Municipio: los elementos del municipio: territorio, población y la organización de los municipios de régimen común: Órganos necesarios Y Órganos complementarios. Régimen de sesiones.

**TEMA 4.-** Ley de Procedimiento Administrativo: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y como interesados Obligatoriedad de términos y plazos. Computo de plazos. Registros.

**TEMA 5.-** Principios y Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. Notificación y Publicación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

**TEMA 6.-** Teoría de la validez de los actos administrativos: Nulidad y Anulabilidad. Convalidación. Revisión de oficio y rectificación de errores. Los recursos administrativos: Clases. El recurso contencioso-administrativo.

**TEMA 7.-** Personal al servicio de las Entidades Locales. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30





## Ajuntament de Benicàssim

---

de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

**TEMA 8.-** Los contratos administrativos. Concepto y Clases. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Procedimiento de adjudicación de los contratos.

**TEMA 9.-** Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Recursos de los municipios: concepto de tasas, contribuciones especiales, impuestos y precios públicos.

**TEMA 10.-** La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.”

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicasim, en fecha al margen.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.**

